



*Unione Territoriale Intercomunale
del Noncello
Servizio Edilizia Scolastica*

*Servizio di Gestione
dell'Auditorium Concordia
in Pordenone*

Capitolato d'Oneri

*Direttore Generale
dott. Domenico Ricci*

*Data
Gennaio 2019*

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione generale dell'AUDITORIUM CONCORDIA di proprietà del Comune di Pordenone, in gestione all'U.T.I. del Noncello. Il servizio comprende prestazioni riferite a:

- custodia e sorveglianza
- pulizia
- climatizzazione
- minuta manutenzione
- assistenza tecnica e funzionale
- gestione della sicurezza.

Le caratteristiche dell'immobile sono riportate nell'Allegato 1) Documentazione tecnica del presente Capitolato.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO E IMPORTO A BASE DI GARA

La durata del servizio di cui all'art. 1 sarà di anni 3 (tre), non rinnovabili, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. Nella medesima data si provvederà anche alla formale consegna dell'immobile previa verifica dello stato di conservazione degli immobili e degli arredi ed attrezzature ivi presenti.

L'importo a base di gara per le prestazioni in appalto è riportato nella tabella che segue:

A) Importo a base di gara			
1	Importo a canone (custodia, sorveglianza, pulizia, minuta manutenzione, climatizzazione)	€	21.000,00
2	Importo a prestazione richiesta (assistenza tecnica e funzionale comprensiva di gestione della sicurezza)	€	142.953,84
3	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso		
	Sommano	€	15.000,00
		€	178.953,84
B) Somme a disposizione			
1	IVA 22% di A		39.369,84
SOMMA TOTALE A+B		€	218.323,68

Tutti gli importi di seguito indicati nel presente Capitolato si intendono al netto dell'I.V.A. se non diversamente specificato.

Nei successivi artt.14 e 17 vengono indicate le modalità con le quali è stato quantificato l'importo posto a base di gara e le modalità con le quali lo stesso verrà riconosciuto alla Ditta aggiudicataria, epurato del ribasso offerto dalla stessa in sede di gara.

ART. 3 DATI GENERALI E CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La struttura è stata costruita nel periodo 1980/88 e ristrutturata nell'anno 2001. Il locale è destinato a sala per conferenze, concerti e rappresentazioni teatrali. La sala ha una capienza di 498 spettatori ai quali si aggiungono n.2 posti riservati ai portatori di handicap. La potenza massima di energia elettrica disponibile per le compagnie è di 70 kW. Specifiche tecniche e funzionali della struttura, nonché dotazioni di attrezzature ed arredi, sono riportate negli allegati che formano parte integrante del presente Capitolato.

Nella tabella che segue sono riportati i dati generali della struttura.

Ente Proprietario	COMUNE DI PORDENONE
Ente Gestore	<i>U.T.I. DEL NONCELLO</i>
Sede provvisoria dell'Ente Gestore	<i>Corso Vittorio Emanuele II n. 64 33170 Pordenone</i>
Gestione del contratto e della manutenzione dell'immobile	<i>Settore Edilizia Scolastica Direttore dr. Domenico Ricci</i>
Programmazione attività e rilascio autorizzazioni d'uso	<i>Settore Affari Generali Direttore dr. Domenico Ricci</i>
Destinazione d'uso	<i>Sala polifunzionale: conferenze, concerti, spettacoli teatrali</i>
Sede struttura	<i>Via Interna 2 33170 Pordenone</i>
Superficie mq.	<i>Superficie di pertinenza: 4700 m² Superficie coperta: 1020 m²</i>
Numero lavoratori	<i>L'Ente proprietario non ha lavoratori dipendenti che operano presso la struttura. Gli interventi di manutenzione dell'immobile sono svolti tramite ditte appaltatrici.</i>

ART. 4 DISCIPLINA DI UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dell'AUDITORIUM CONCORDIA è disciplinato dal relativo Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 22.01.1991 e recepito dall'U.T.I. del Noncello con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 21 del 05.07.2017. Qualora nel corso di esecuzione del contratto d'appalto entrasse in vigore un nuovo Regolamento, lo stesso sarà trasmesso alla Ditta aggiudicataria per opportuna conoscenza. Le concessioni d'uso sono rilasciate e gestite direttamente dall'U.T.I. del Noncello.

ART. 5 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Sono a carico dell'Amministrazione aggiudicatrice le seguenti attività:

- rilascio delle concessioni d'uso dell'Auditorium
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
- verifiche periodiche prescritte dalla normativa vigente in materia di impianti e dispositivi di prevenzione incendi
- gestione impianti di climatizzazione invernale ed estiva.

ART. 6 RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E DITTA AGGIUDICATARIA

Prima dell'avvio del servizio di gestione generale dell'AUDITORIUM CONCORDIA, ed in ogni caso all'atto della stipula del relativo contratto, alla Ditta aggiudicataria verranno indicati:

- nominativo, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica del referente per la gestione del contratto d'appalto;
- nominativo, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica del referente per il rilascio delle concessioni d'uso e dei rapporti con i soggetti concessionari dell'utilizzo dell'AUDITORIUM;
- nominativo, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica del referente per la gestione e la manutenzione dell'edificio e degli impianti cui trasmettere le segnalazioni di avarie e malfunzionamenti; lo stesso provvederà a gestire tramite ditte esterne specializzate gli interventi di manutenzione necessari per garantire l'utilizzo della struttura in condizioni di sicurezza.

Tutti i referenti dell'Amministrazione aggiudicatrice devono avere libero accesso in qualsiasi momento all'AUDITORIUM CONCORDIA, per verificare lo stato dei luoghi e per accertare il rispetto degli adempimenti disposti dal presente Capitolato e di quelli disposti dal Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium e dai singoli provvedimenti di concessione. Di tutti i sopralluoghi la Ditta aggiudicatrice sarà informata telefonicamente o per iscritto anche pochi minuti prima dell'accesso ai locali.

ART. 7 SERVIZIO DI CUSTODIA E SORVEGLIANZA

Con l'obiettivo di garantire la migliore conservazione dell'edificio, e della dotazione di attrezzature ed arredi ivi presenti, la Ditta aggiudicataria dovrà:

- accertarsi del perfetto funzionamento degli impianti, delle attrezzature e degli arredi in dotazione presso l'immobile almeno al termine ed almeno all'avvio di ogni attività svolta o da svolgersi presso la struttura;
- segnalare tempestivamente avarie, anomalie e atti vandalici al Settore dell'Unione competente per la manutenzione dell'immobile presso l'Amministrazione aggiudicatrice;
- vigilare sul rispetto del divieto di fumo ed accertarne le relative infrazioni. L'Allegato 7) al presente Capitolato riporta la dotazione di arredi ed attrezzature presenti presso l'AUDITORIUM CONCORDIA.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, essere reperibile tutti i giorni dalle ore 11:00 alle ore 21:00 quando non ci sono spettacoli e dalle ore 11:00 alle ore 2:00 quando sono programmate attività presso la struttura.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, durante l'orario di reperibilità sopra indicato, dovrà rispondere al numero telefonico attivo presso l'edificio, deviando eventualmente le chiamate al proprio numero di reperibilità fornendo le indicazioni richieste, se di propria competenza, oppure indirizzando all'ufficio dell'Unione competente per l'utilizzo della struttura.

ART. 8 SERVIZIO DI PULIZIA

La Ditta aggiudicataria deve svolgere l'ordinaria pulizia dell'immobile e dell'area esterna. Per ordinaria pulizia s'intende quell'attività volta a mantenere elevato il livello di pulizia e decoro della struttura e dell'area esterna di pertinenza, a prescindere dall'utilizzo della stessa. Con riferimento all'area esterna si prescrive la seguente periodicità di interventi di pulizia: ogni 15 giorni durante il periodo 01 maggio – 30 settembre e ogni mese durante il restante periodo dell'anno.

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito con prodotti e mezzi a carico della Ditta aggiudicataria atti a preservare pavimentazioni, rivestimenti, arredi, accessori e finiture in generale.

L'importo corrispondente al servizio di pulizia come sopra definito è compreso nell'importo a canone mentre l'attività di pulizia e sanificazione successiva ad ogni utilizzo della struttura per le attività cui è destinata è, invece, compresa nell'attività di assistenza tecnica e funzionale di cui al successivo art. 11.

ART. 9 SERVIZIO DI CLIMATIZZAZIONE

La climatizzazione invernale ed estiva della struttura è gestita dall'Amministrazione aggiudicatrice. Il Settore competente per la programmazione delle attività presso la struttura e per la gestione delle concessioni d'uso, provvederà ad inoltrare le richieste relative al servizio di climatizzazione alla ditta alla quale è stato appaltato il Servizio Energia per gli immobili di competenza dell'Unione. In dette richieste saranno specificate le date e gli orari nei quali dovranno essere garantite le condizioni climatiche prescritte e le zone da climatizzare (sala, palco e camerini, ingresso e regia).

In sala, nel rispetto della normativa vigente in materia di contenimento dei consumi energetici (DPR 412/1993) ed in materia di benessere ed aeraulica (UNI 10339:95), dovranno essere osservati i valori riportati di seguito:

- temperatura ambiente periodo invernale 20 °C + 2°C

- umidità relativa periodo invernale 35-45%
- temperatura ambiente periodo estivo 25 °C
- umidità relativa periodo estivo 50-60%
- ricambi d'aria 2,5 Vol/h.

La Ditta aggiudicataria dovrà segnalare tempestivamente il non regolare funzionamento dell'impianto di climatizzazione e/o le eventuali anomalie al Settore dell'Unione competente per la manutenzione e gestione degli impianti presso l'Amministrazione aggiudicatrice.

Sarà a carico della Ditta aggiudicataria la tempestiva richiesta di erogazione del servizio direttamente alla ditta appaltatrice del Servizio Energia in occasioni straordinarie non programmabili dall'Amministrazione aggiudicatrice.

ART. 10 SERVIZIO DI MINUTA MANUTENZIONE

La Ditta aggiudicataria dovrà eseguire interventi di manutenzione ordinaria di componenti di uso comune quali, in senso descrittivo e non esaustivo, sono indicati di seguito:

- sostituzione di ganci, chiodi, viti, bulloni, cardini, cerniere, filtri
- sostituzione di lampadine, neon, lampade da teatro
- riparazione apparecchiature in dotazione, quali sostituzione batterie, cavetteria, prese elettriche, prese segnale, ecc., qualora non sia necessario intervenire su schede elettroniche
- riparazione di maniglie e serrature
- sostituzione di guarnizioni, pulsanti ed accessori di servizi igienici
- sostituzione di *vetrini* su luci di illuminazione posti su gradini della sala
- fissaggio di poltrone o singoli elementi delle stesse, compresa sostituzione dei rivestimenti
- espurgo di condotte e tubazioni di servizi igienici
- tinteggiatura di superfici interne di modesta entità deteriorate durante l'utilizzo della struttura
- pulizia da malerbe ed irrigazione delle aiuole a ridosso dell'edificio
- controllo cassetta di pronto soccorso affinché contenga quanto prescritto ed eventuale dotazione della stessa di quanto mancante perché scaduto o utilizzato.

Il materiale di consumo sarà acquistato dalla ditta aggiudicataria e dovrà possedere requisiti tecnico/prestazionali non inferiori a quello in dotazione.

L'importo corrispondente agli interventi di minuta manutenzione, come sopra definiti, è compreso nell'importo a canone ed è stato stimato sulla base delle spese storicamente sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice, rivalutate ai costi odierni.

ART. 11 SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E FUNZIONALE

Il Servizio di assistenza tecnica e funzionale consiste nelle prestazioni che la ditta aggiudicataria dovrà svolgere per ogni attività che avrà luogo presso la struttura e comprende gli oneri e gli adempimenti riferiti al Servizio di gestione della sicurezza di cui al successivo art. 12.

Le prestazioni richieste sono definite come segue:

- A. Attività senza presenza di pubblico in sala e senza alcun utilizzo della struttura.
- B. Attività senza presenza di pubblico in sala con utilizzo di palco e/o camerini e/o sala regia.
- C. Attività con presenza di pubblico in sala senza installazione e utilizzo di materiale scenico.
- D. Attività con presenza di pubblico in sala con installazione e utilizzo di materiale scenico.
- E. Attività di assistenza tecnica per rilascio di concessioni d'uso dell'area esterna di pertinenza che includono installazione di strutture e/o posizionamento di mezzi.

La Ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a svolgere le prestazioni di cui alle lettere A., B., C. e D. anche in casi non programmabili, ovvero nei casi di autorizzazioni all'uso della struttura condizionate a eventi atmosferici e/o particolari quali possono essere quelli "*solo in caso di pioggia*".

Il successivo art. 14 riporta l'importo posto a base di gara corrispondente a ciascuna delle attività sopra indicate.

Di seguito, per ogni attività, vengono descritte le prestazioni richieste.

A	<p>Attività senza presenza di pubblico in sala e senza alcun utilizzo della struttura – Tempo previsto: 1 ora <i>Prestazione: assistenza sopralluoghi, lavori manutenzione, ecc.</i></p>
	<p><u>Descrizione attività:</u></p> <p>Trattasi principalmente di attività di assistenza alla presa visione della struttura e della relativa dotazione impiantistica da parte di associazioni, compagnie, enti o ditte che desiderano utilizzare la struttura medesima.</p> <p>Rientrano in questo tipo di attività anche gli interventi delle ditte incaricate di svolgere lavori di manutenzione dall'Amministrazione aggiudicatrice. In questo caso la ditta aggiudicataria dovrà limitarsi ad aprire/chiedere i locali ed attivare/spegnere gli impianti necessari.</p> <p>Rientra infine in questo tipo di attività anche la disponibilità fornita dalla ditta aggiudicataria per i casi di utilizzo dell'Auditorium condizionato ad eventi atmosferici e/o particolari, laddove questi ultimi non si verificano.</p> <p><u>Descrizione prestazione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura e chiusura della struttura con attivazione e spegnimento degli impianti (luci, antintrusione, ecc.) e sorveglianza affinché l'accesso sia consentito alle sole ditte/associazioni/Enti autorizzati, nei modi e nei tempi stabiliti. Di tale prestazione sarà data comunicazione telefonica alla Ditta aggiudicataria almeno 24 ore prima della relativa effettuazione. 2. Apertura e chiusura della struttura con attivazione e spegnimento degli impianti per consegna/deposito e ritiro di materiale ed attrezzature tecniche, per interventi di allestimento/disallestimento di spettacoli. Di tale prestazione sarà data comunicazione telefonica alla Ditta aggiudicataria almeno 24 ore prima della relativa effettuazione. 3. Eventuale affissione di materiali pubblicitari e/o informativi negli appositi spazi interni. 4. Attività di gestione della sicurezza della struttura così come specificato nell'art.12. <p><u>Durata prestazione:</u></p> <p>Si assume la durata unitaria della prestazioni pari a 1 (una) ora.</p>
B	<p>Attività senza presenza di pubblico in sala con utilizzo di palco e/o camerini e/o sala regia – Tempo previsto: 6 ore <i>Prestazione: assistenza ad allestimenti e/o prove per manifestazioni e spettacoli</i></p>
	<p><u>Descrizione attività:</u></p> <p>Trattasi principalmente di attività necessarie allo svolgimento di prove teatrali e musicali pre-spettacolo, nonché di allestimento e smontaggio di materiale per manifestazioni e spettacoli, per le quali la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la necessaria assistenza ed il relativo controllo.</p> <p><u>Descrizione prestazione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura e chiusura della struttura, attivazione e spegnimento degli impianti (luci, antintrusione, ecc.) e gestione dell'accesso dei soggetti autorizzati, nei modi e nei tempi concessi. Di tale prestazione sarà data comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria almeno 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'attività. 2. Custodia e vigilanza sul corretto utilizzo delle apparecchiature e della struttura nell'arco di tempo concesso ai richiedenti. La responsabilità del corretto utilizzo rimane comunque integralmente in capo al concessionario. Ogni difformità ed

	<p>anomalia dovrà essere segnalata all'ufficio dell'Unione competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Consegna e ritiro delle apparecchiature concesse in uso, verifica del funzionamento prima e dopo l'utilizzo delle stesse da parte dei concessionari. Qualora le apparecchiature fossero restituite non funzionanti deve essere tempestivamente informato l'ufficio dell'Unione competente fornendo indicazioni su data, evento ed attrezzatura non funzionante. Il funzionamento delle attrezzature deve essere ripristinato dalla Ditta aggiudicataria qualora richieda interventi di minuta manutenzione di cui al precedente art. 10. 4. Predisposizione degli impianti elettrici e audio esistenti, gestione del loro funzionamento, controllo delle luci di sala e dei locali annessi, apertura-chiusura del sipario. Gli oneri di installazione e gestione di apparecchiature diverse da quelle in dotazione sono a carico dei richiedenti e potranno essere alimentate solo se compatibili con gli impianti esistenti. 5. Allacciamento dell'impianto elettrico "compagnie". 6. Affissione di materiali pubblicitari/informativi negli appositi spazi interni. 7. Smontaggio/ripristino palco ed allestimento scenico. 8. Pulizia del palco con prodotti e mezzi a carico della Ditta. 9. Interventi di minuta manutenzione di cui all'art.10. 10. Fornitura e posa in opera di materiale igienico-sanitario per i servizi igienici. 11. Pulizia e sanificazione dei locali utilizzati al termine dell'attività con prodotti e mezzi a carico della Ditta aggiudicataria 12. Attività di gestione della sicurezza della struttura così come specificato nell'art.12. <p><u>Durata prestazione:</u></p> <p>Si assume la durata unitaria della prestazione in 6 (sei) ore, con il seguente orario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mattina: dalle 8.00 alle 14.00 - pomeriggio: dalle 14.00 alle 20.00 - sera: dalle 20.00 alle 02.00 <p>La prestazione potrà essere eseguita all'interno di un'unica delle suddette fasce temporali oppure potrà essere frazionata, ossia resa per quote in diverse fasce temporali nell'arco della stessa "giornata" (es. dalle ore 8.00 alle ore 10.00 e dalle ore 22.00 alle ore 24.00).</p>
C	<p>Attività con presenza di pubblico in sala senza installazione e utilizzo di materiale scenico – Tempo previsto: 6 ore</p> <p><i>Prestazione: assistenza a conferenze, convegni, assemblee, ecc</i></p>
	<p><u>Descrizione attività:</u></p> <p>Trattasi principalmente di attività di assistenza tecnica e funzionale per lo svolgimento di conferenze, convegni, assemblee, piccole rappresentazioni che non necessitano di particolare materiale scenico e/o fonico e/o luci, per le quali è prevista la presenza di pubblico in sala.</p> <p><u>Descrizione prestazione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura e chiusura della struttura, attivazione e spegnimento degli impianti (luci, antintrusione, ecc.), gestione ingressi e accessibilità nei modi e nei termini concessi. Di tale prestazione sarà data comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria almeno 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'attività. 2. Custodia e vigilanza sul corretto utilizzo delle apparecchiature e della struttura nell'arco di tempo concesso ai richiedenti. La responsabilità del corretto utilizzo rimane comunque integralmente in capo al concessionario. Ogni difformità ed

	<p>anomalia dovrà essere segnalata all'ufficio dell'Unione competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Idonea predisposizione palco per uso conferenze. I concessionari dovranno mettere a disposizione una persona da affiancare alla Ditta appaltatrice. 4. Affissione di materiali pubblicitari/informativi negli appositi spazi interni. 5. Consegna e ritiro delle apparecchiature concesse in uso, verifica del funzionamento prima e dopo l'utilizzo delle stesse da parte dei concessionari. Qualora le apparecchiature fossero restituite non funzionanti deve essere tempestivamente informato l'ufficio dell'Unione competente fornendo indicazioni su data, evento ed attrezzatura non funzionante. Il funzionamento delle attrezzature deve essere ripristinato dalla Ditta aggiudicataria qualora richieda interventi di minuta manutenzione di cui al precedente art. 10. 6. Predisposizione degli impianti elettrici e audio esistenti, gestione del loro funzionamento, controllo delle luci di sala e dei locali annessi, apertura- chiusura del sipario. Gli oneri di installazione e gestione di apparecchiature diverse da quelle in dotazione sono a carico dei richiedenti; tali apparecchiature dovranno essere compatibili con gli impianti esistenti. 7. Allacciamento dell'impianto elettrico "compagnie". 8. "Chiamata pubblico" ad inizio spettacolo ed a fine pausa. 9. Ricerca degli oggetti smarriti dal pubblico, loro conservazione e riconsegna ai proprietari. 10. Fornitura e posa in opera di materiale igienico-sanitario per i servizi igienici. 11. Pulizia e sanificazione dei locali al termine di ogni utilizzo della struttura con prodotti e mezzi a carico della Ditta. 12. Pulizia dell'area esterna, comprendente lo svuotamento dei cestini e la raccolta dei rifiuti con prodotti e mezzi a carico della Ditta aggiudicataria, al termine di ogni utilizzo della struttura 13. Attività di gestione della sicurezza della struttura così come specificato nell'art.12 <p><u>Durata prestazione:</u></p> <p>Si assume la durata unitaria della prestazione in 6 (sei) ore, con il seguente orario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mattina: dalle 8.00 alle 14.00 - pomeriggio: dalle 14.00 alle 20.00 - sera: dalle 20.00 alle 02.00 <p>La prestazione potrà essere eseguita all'interno di un'unica delle suddette fasce temporali oppure potrà essere frazionata, ossia resa per quote in diverse fasce temporali nell'arco della stessa "giornata" (es. dalle ore 8.00 alle ore 10.00 e dalle ore 22.00 alle ore 24.00).</p>
<p>D</p>	<p>Attività con presenza di pubblico in sala con installazione e utilizzo di materiale scenico – Tempo previsto: 6 ore</p> <p><i>Prestazione: assistenza a spettacoli teatrali, musicali, ecc.</i></p>
	<p><u>Descrizione attività:</u></p> <p>Trattasi principalmente di attività per lo svolgimento di rappresentazioni e spettacoli teatrali, musicali ecc. che necessitano di particolare materiale scenico e/o fonico e/o luci e per le quali è prevista la presenza del pubblico in sala.</p> <p><u>Descrizione prestazione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura e chiusura della struttura, attivazione e spegnimento degli impianti (luci, antintrusione, ecc.), gestione ingressi e accessibilità nei modi e nei termini concessi. Di tale prestazione sarà data comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria almeno 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'attività. 2. Custodia e vigilanza sul corretto utilizzo delle apparecchiature e della struttura nell'arco di tempo concesso ai richiedenti. La responsabilità del corretto utilizzo rimane comunque integralmente in capo al concessionario. Ogni difformità ed

	<p>anomalia dovrà essere segnalata all'ufficio dell'Unione competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Consegna e ritiro delle apparecchiature concesse in uso, verifica del funzionamento prima e dopo l'utilizzo delle stesse da parte dei concessionari. Qualora le apparecchiature fossero restituite non funzionanti deve essere tempestivamente informato l'ufficio dell'Unione competente fornendo indicazioni su data, evento ed attrezzatura non funzionante. Il funzionamento delle attrezzature deve essere ripristinato dalla Ditta aggiudicataria qualora richieda interventi di minuta manutenzione di cui al precedente art. 10. 4. Predisposizione degli impianti elettrici e audio esistenti, gestione del loro funzionamento, controllo delle luci di sala e dei locali annessi, apertura-chiusura del sipario. Gli oneri di installazione e gestione di apparecchiature diverse da quelle in dotazione sono a carico dei richiedenti; tali apparecchiature dovranno essere compatibili con gli impianti esistenti. 5. Allacciamento dell'impianto elettrico "compagnie". 6. Affissione di materiali pubblicitari/informativi negli appositi spazi interni. 7. "Chiamata pubblico" ad inizio spettacolo ed a fine pausa. 8. Ricerca degli oggetti smarriti dal pubblico, loro conservazione e riconsegna ai proprietari. 9. Fornitura e posa in opera di materiale igienico-sanitario per i servizi igienici. 10. Pulizia e sanificazione dei locali al termine di ogni utilizzo della struttura con prodotti e mezzi a carico della Ditta. 11. Pulizia dell'area esterna, comprendente lo svuotamento dei cestini e la raccolta dei rifiuti, al termine di ogni utilizzo della struttura con prodotti e mezzi a carico della Ditta. 12. Attività di gestione della sicurezza della struttura così come specificato nell'art.12. <p><u>Durata prestazione:</u></p> <p>Si assume la durata unitaria delle prestazioni in 6 (sei) ore. Indicativamente, la suddivisione della "giornata" è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mattina: dalle 8.00 alle 14.00 - pomeriggio: dalle 14.00 alle 20.00 - sera: dalle 20.00 alle 02.00 <p>La prestazione potrà essere eseguita all'interno di un'unica delle suddette fasce temporali oppure potrà essere frazionata, ossia resa per quote in diverse fasce temporali nell'arco della stessa "giornata" (es. dalle ore 8.00 alle ore 10.00 e dalle ore 22.00 alle ore 24.00).</p>
<p>E</p>	<p>Attività di assistenza tecnica per rilascio di concessione d'uso area esterna di pertinenza che include installazione di strutture e/o posizionamento di mezzi - Tempo previsto: 2 ore</p> <p><i>Prestazione: assistenza durante sopralluoghi, individuazione di termini e modalità tecniche di installazione/posizionamento strutture e mezzi da inserire nel provvedimento di concessione d'uso</i></p>
	<p><u>Descrizione attività:</u></p> <p>Trattasi principalmente di attività di illustrazione delle caratteristiche dell'area esterna della struttura e di individuazione delle modalità di utilizzo della stessa senza compromettere le condizioni di sicurezza durante l'attività di pubblico spettacolo e senza danneggiare pavimentazione, aiuole, ecc. Modalità e termini saranno poi inseriti dall'U.T.I. nel provvedimento di concessione d'uso dell'area esterna</p> <p>Gli oneri di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'occupazione dell'area esterna sono a carico del concessionario. Questa attività comprende, comunque, l'attività di pulizia dell'area esterna qualora si renda necessaria.</p> <p><u>Descrizione prestazione:</u></p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sopralluogo con richiedente previo appuntamento telefonico concordato almeno 10 giorni prima della data di utilizzo previsto. 2. Trasmissione alla amministrazione aggiudicatrice entro 12 ore dal sopralluogo di cui al punto precedente di una nota tecnica contenente modalità e termini di utilizzo dell'area. 3. Verifica utilizzo dell'area così come concessa in uso ed eventuale posizionamento transenne e dissuasori mobili messi a disposizione dalla amministrazione aggiudicatrice. 4. Attività di gestione della sicurezza della struttura così come specificato nell'art.12. <p><u>Durata prestazione:</u> Si assume la durata unitaria della prestazioni pari a 2 (due) ore.</p>
--	--

ART. 12 SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Viene posto, **a carico dell'Aggiudicataria**, l'obbligo di adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione riportandole in un proprio apposito Piano antincendio e di Emergenza, di cui al modello (Allegato 6) del presente appalto.

Quanto sopra, fermo restando l'obbligo di mantenere in condizioni di efficienza le attrezzature e gli impianti di protezione antincendio esistenti, che rimane **a carico dell'Aggiudicatrice**.

Prima dell'inizio dell'attività, l'Aggiudicatrice e l'Aggiudicataria promuoveranno l'attività di Cooperazione e Coordinamento, di cui all'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i., mediante un apposito sopralluogo verbalizzato presso l'immobile oggetto della presente concessione, ove verranno fornite le informazioni più dettagliate sui rischi specifici degli ambienti utilizzati nel Servizio, da effettuarsi congiuntamente anche con altri eventuali soggetti occupanti lo stesso immobile.

La Ditta aggiudicataria pertanto assumerà l'incarico di *Responsabile dell'attività* e provvederà alla gestione della sicurezza affinché durante l'esercizio dell'AUDITORIUM CONCORDIA siano garantite le condizioni di sicurezza e le eventuali situazioni di emergenza così come disciplinato dal Titolo XVIII del Decreto Ministeriale 19.08.1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo" e dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Gli oneri del Servizio di gestione della sicurezza sono quantificati e compresi negli oneri del Servizio di assistenza tecnica e funzionale di cui al precedente art. 11.

L'Amministrazione aggiudicatrice ha valutato che per la gestione dell'AUDITORIUM CONCORDIA sono necessari almeno n. 3 *Incaricati alla gestione della sicurezza*, così come di seguito indicato:

n. 1 Caposquadra può coincidere con il *Responsabile dell'Attività*

n. 2 Addetti (uno dei quali con competenze in impianti ed attrezzature elettriche).

I soggetti indicati devono possedere le abilitazioni previste per ricoprire i ruoli di Addetto al Primo Soccorso, Addetto alla Lotta Antincendio e Addetto all'Evacuazione in caso di pericolo.

Compiti e funzioni degli *Incaricati alla gestione della sicurezza* sono specificati nell'Allegato 6) - Piano di Sicurezza Antincendio, che fa parte integrante e sostanziale del presente Capitolato d'Oneri.

Nella tabella che segue è riportato il numero di incaricati che dovranno essere presenti durante le attività che potranno essere svolte presso l'AUDITORIUM CONCORDIA.

A	<p>Attività senza presenza di pubblico in sala e senza alcun utilizzo della struttura - (1 ora): <i>Prestazione: assistenza durante sopralluoghi, interventi di manutenzione, ecc.</i></p>	1 addetto
----------	---	------------------

B	Attività senza presenza di pubblico in sala con utilizzo di palco e/o camerini e/o sala regia - (6 ore): <i>Prestazioni: assistenza all'allestimento delle manifestazioni e spettacoli, prove teatrali, ecc.</i>	1 addetto
C	Attività con presenza di pubblico in sala senza installazione e utilizzo di materiale scenico - (6 ore): <i>Prestazioni: assistenza alle conferenze, convegni, assemblee, ecc.</i>	2 addetti
D	Attività con presenza di pubblico in sala con installazione e utilizzo di materiale scenico - (6 ore): <i>Prestazioni: assistenza agli spettacoli teatrali, musicali, ecc.</i>	3 addetti
E	Attività di assistenza tecnica per rilascio concessione d'uso area esterna mediante installazione di strutture e/o posizionamento di mezzi - (2 ore): <i>Prestazioni: assistenza durante sopralluoghi, comunicazione all'amministrazione aggiudicatrice di termini e modalità tecniche di installazione/posizionamento strutture e mezzi.</i>	1 addetto

Con la sola esclusione dell'attività "A" (senza presenza di pubblico in sala e senza alcun utilizzo della struttura), dovrà essere sempre presente la persona individuata dalla Ditta aggiudicataria con competenze da *elettricista*, nel rispetto di quanto prescrive la Circolare del Ministero dell'Interno n.16 del 15/02/1951 "Norme di sicurezza per la costruzione, l'esercizio e la vigilanza dei teatri, cinematografi e altri locali di spettacolo in genere" nel punto 3 dell'Allegato A. Quando non è prescritta la presenza di tutto il personale incaricato della gestione della sicurezza, i compiti dovranno essere ripartiti tra gli addetti presenti.

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto di affidamento del servizio, e comunque entro 5 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, dovrà confermare o sostituire i nominativi del personale proprio dipendente, comunicati in sede di gara, in possesso dei prescritti requisiti e deleghe, che assumerà i seguenti ruoli:

- *Responsabile dell'attività*, di cui all'art. 18.1 del D.M. 19.08.1996 precitato, provvede affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza dei locali e che il personale alle proprie dipendenze assegnato alla gestione dell'AUDITORIUM CONCORDIA sia in grado di portare il più pronto ed efficace ausilio in caso di incendio od altro pericolo;
- *Incaricati della gestione della sicurezza*, ovvero incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso, di gestione dell'emergenza.

Almeno un incaricato dovrà possedere attestato di frequenza al corso di formazione di prevenzione incendi per attività a rischio di incendio medio, come prescritti dal

D.M. 10.03.1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro". Almeno un incaricato dovrà possedere l'attestato di abilitazione a ricoprire il ruolo di Addetto al Primo Soccorso "aziende gruppo B (12 ore)".

Almeno un incaricato, inoltre, dovrà possedere conoscenze da *elettricista*, nel rispetto di quanto prescrive la precitata Circolare del Ministero dell'Interno n. 16 del 15.02.1951.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 cd. Testo Unico in materia di sicurezza, tutti i lavoratori che svolgeranno attività in regime di appalto o subappalto presso l'AUDITORIUM CONCORDIA dovranno esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Di seguito vengono illustrati in senso descrittivo e non esaustivo i compiti della Ditta aggiudicataria riferiti a:

1. Affollamento e capienza
2. Verifiche e controlli
3. Gestione degli interventi di "Primo Soccorso"
4. Istruzioni di sicurezza
5. Piano di sicurezza antincendio
6. Registro della sicurezza antincendio

7. Informazione e formazione – Coordinamento

1. Affollamento/Capienza

Sarà compito della Ditta aggiudicataria controllare il rispetto del numero massimo di persone presenti in sala. L'AUDITORIUM CONCORDIA è atto ad ospitare in sala n. 498 persone sedute alle quali aggiungere n. 2 posti riservati per portatori di handicap nonché 150 persone tra palco e camerini. Nel caso la capienza massima non venisse rispettata, la Ditta aggiudicataria, previo avviso al Titolare dell'autorizzazione in merito all'impossibilità di garantire i requisiti di sicurezza previsti e contestuale richiesta del ripristino delle condizioni di normalità, dovrà darne comunicazione tempestiva al Settore competente dell'Unione rimanendo in attesa di comunicazioni in merito ai provvedimenti presi o da intraprendere.

Sino al ripristino delle condizioni di normalità, le attività non potranno proseguire e il Concessionario assume in toto le responsabilità penali e civili in caso di incidenti.

Nel caso la Ditta aggiudicataria riscontri un pericolo grave ed immediato sospende le attività in essere ed avvisa il Settore competente dell'U.T.I. e allerta l'Autorità Pubblica.

2. Verifiche e controlli

La Ditta aggiudicataria dovrà attivarsi affinché:

- i percorsi delle vie di uscita siano tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- prima dell'inizio di qualsiasi manifestazione, sia controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dell'apertura delle porte, degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- siano mantenuti efficienti i presidi antincendio. Le verifiche periodiche, con cadenza non superiore a 6 mesi vengono effettuate dall'Amministrazione aggiudicatrice mediante affidamento a ditta specializzata;
- siano mantenuti costantemente efficienti gli impianti elettrici, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Gli interventi di manutenzione periodica, ordinaria e straordinaria degli impianti vengono eseguiti dall'Amministrazione aggiudicatrice. La Ditta aggiudicataria dovrà tempestivamente segnalare al Settore dell'Amministrazione aggiudicatrice competente per la manutenzione degli immobili le anomalie riscontrate;
- siano mantenuti costantemente in efficienza i dispositivi di sicurezza degli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento. Gli interventi di manutenzione periodica, ordinaria e straordinaria degli impianti vengono eseguiti dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- vengano adottati opportuni provvedimenti di sicurezza durante lo svolgimento di ogni attività presso la struttura;
- i materiali presenti nei depositi e nei laboratori siano disposti in modo da consentire di ispezionare agevolmente i locali e gli stessi materiali depositati.

La Ditta aggiudicataria dovrà tempestivamente segnalare le anomalie riscontrate al Settore competente dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutte le verifiche ed i controlli effettuati dovranno risultare da apposito "Registro Ingresso Concessionari" redatto secondo il modulo fornito dall'U.T.I. e depositato presso l'Auditorium Concordia.

3. Gestione degli interventi di Primo Soccorso

La Ditta aggiudicataria dovrà attivarsi affinché:

- in caso di necessità, gli "incaricati della gestione della sicurezza" provvedano ad avvisare i servizi di soccorso utilizzando l'apparecchio telefonico di cui l'Auditorium è dotato (numero telefonico 0434.247223).

4. Istruzioni di sicurezza

Negli atri e nei corridoi dell'area riservata al pubblico deve essere conservata, affissa in

posizione con efficace visibilità, la pianta dei locali con indicata la disposizione dei posti, l'ubicazione dei servizi ad uso degli spettatori e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le scale e le uscite verso l'esterno.

Planimetrie ed istruzioni adeguate dovranno altresì essere collocate sulla scena e nei corridoi di disimpegno a servizio della stessa e nella zona camerini.

All'ingresso del locale deve essere disponibile una planimetria generale riportante la posizione di:

- vie di uscita (corridoi, scale, uscite);
- mezzi e impianti di estinzione;
- dispositivi di arresto dell'impianto di ventilazione;
- dispositivi di arresto degli impianti elettrici e dell'eventuale impianto di distribuzione di gas combustibile;
- locali di pertinenza con indicazione delle relative destinazioni d'uso.

Le istruzioni di sicurezza e le relative planimetrie sono fornite dall'Amministrazione aggiudicatrice.

5. Piano di Sicurezza Antincendio e di Emergenza

Il Piano di Sicurezza Antincendio realizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice è allegato al presente Capitolato e ne fa parte integrante (Allegato 6). La Ditta aggiudicataria dovrà farlo proprio ed essere in grado di attuare ogni procedura in esso indicata.

Tutti gli adempimenti necessari per la corretta gestione della sicurezza antincendio, infatti, devono essere pianificati in un apposito documento, adeguato alle dimensioni e caratteristiche del locale, che specifica in particolare:

- i controlli
- gli accorgimenti per prevenire gli incendi
- gli interventi manutentivi
- l'informazione e l'addestramento al personale
- le istruzioni per il pubblico
- le procedure da attuare in caso di incendio.

6. Registro della sicurezza antincendio

Il registro della sicurezza antincendio, predisposto come modello dall'Amministrazione aggiudicatrice (Allegato 8), dovrà essere fatto proprio dall'aggiudicataria e tenuto aggiornato e reso disponibile in occasione dei controlli dell'autorità competente a cura della Ditta aggiudicataria. Dovrà essere custodito assieme a tutti i documenti della sicurezza in apposito luogo accessibile nell'atrio/portineria dell'Auditorium.

Il Responsabile dell'attività, o personale da lui incaricato per conto della Ditta aggiudicataria, dovrà registrare i controlli e gli interventi di manutenzione finalizzati alla sicurezza antincendio effettuati sui seguenti impianti ed attrezzature:

- sistema di allarme ed impianti di rivelazione e segnalazione automatica degli incendi
- attrezzature ed impianti di spegnimento
- sistema di evacuazione fumi e calore
- impianti elettrici di sicurezza
- porte ed elementi di chiusura per i quali è richiesto il requisito di resistenza al fuoco.

Dovrà essere, inoltre, registrato l'addestramento antincendio del personale della Ditta aggiudicataria.

7. Informazione e Formazione - Coordinamento

Tutto il personale alle dipendenze della Ditta aggiudicataria che presta servizio presso l'Auditorium Concordia dovrà essere adeguatamente informato sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di incendio o di emergenza più in generale.

Presso l'Auditorium Concordia possono trovarsi contemporaneamente presenti ditte diverse che operano a vario titolo per svolgere, ad esempio, attività di *service impianti* luci ed impianti audio, attività di vigilanza, elettricisti, manutentori incaricati dall'Amministrazione aggiudicatrice, ecc.

L'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza Sul Lavoro

dispone, tra l'altro, che i datori di lavoro cooperino all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e coordinino gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nel medesimo ambito lavorativo.

A questo proposito, quale contributo per gestire ed eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra diversi "datori di lavoro" che possono trovarsi contemporaneamente presenti presso la struttura, è stata predisposta una Scheda di coordinamento, riportata nell'Allegato 10) – Documento Unico di Valutazione di Rischi/Preliminare, che dovrà raccogliere le informazioni a partire dalle quali i singoli "datori di lavoro" possano attuare il coordinamento e la cooperazione sopra citati evidenziando i rischi specifici rappresentati dallo svolgimento della propria attività presso la struttura.

I concessionari e/o le ditte alle quali l'Ente proprietario commissiona lavori di manutenzione, restituiranno alla Ditta aggiudicataria, ovvero al Responsabile dell'Attività, la Scheda di cui sopra, o altra eventuale che questi riterrà opportuno redigere, debitamente compilata.

Copie del DUVRI eventualmente aggiornato e delle Schede di coordinamento debitamente compilate dovranno essere conservate presso l'AUDITORIUM CONCORDIA fino al termine dell'attività cui fanno riferimento.

ART. 13 CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLA STRUTTURA

Per l'avvio del Servizio in appalto verrà redatto, in contraddittorio tra Amministrazione aggiudicatrice e Ditta aggiudicataria, un Verbale di consegna della struttura. Al verbale sarà allegato l'elenco dei beni mobili e delle attrezzature in dotazione presso la struttura in appalto ed indicato il relativo stato di conservazione.

Al termine dell'appalto verranno riscontrati, in contraddittorio tra Amministrazione aggiudicatrice e Ditta aggiudicataria, lo stato di conservazione della struttura e della relativa dotazione di beni mobili ed attrezzature. L'Amministrazione aggiudicatrice tratterà dall'ultima rata di pagamento l'importo corrispondente al ripristino dello stato dei luoghi e/o al valore commerciale dei beni mancanti o danneggiati qualora ciò sia imputabile a incuria e negligenza, ovvero non sia stato segnalato all'ufficio competente per la manutenzione della struttura, nei termini e modi stabiliti.

ART. 14 DETERMINAZIONE IMPORTO A BASE DI GARA

Nella seguente tabella si riporta l'importo a base di gara riferito ad 1 (uno) anno:

1 - IMPORTO A CANONE			
Descrizione			Importo annuo
Servizio di custodia, sorveglianza, pulizia, minuta manutenzione, climatizzazione.			€ 7.000,00
2 - IMPORTO PRESTAZIONI RICHIESTE (a misura)			
A <i>Attività senza presenza di pubblico in sala e senza alcun utilizzo della struttura - (1ora): sopralluoghi, ecc.</i>			
	Importo Prestazione €/cad.	Numero Prestazioni annue presunte	Importo annuo €
	€ 15,12	15	226,80
B <i>Attività senza presenza di pubblico in sala con utilizzo di palco e/o camerini e/o sala regia - (6 ore): assistenza all'allestimento delle manifestazioni e spettacoli, prove teatrali, ecc.</i>			
	Importo Prestazione €/cad.	Numero Prestazioni annue presunte	Importo annuo €
	€ 100,08	115	11.509,20
C <i>Attività con presenza di pubblico in sala senza installazione e utilizzo di materiale scenico - (6ore): assistenza a conferenze, convegni, assemblee, ecc.</i>			
	Importo Prestazione €/cad.	Numero Prestazioni annue presunte	Importo annuo €
	€ 190,80	45	8.586,00
D <i>Attività con presenza di pubblico in sala con installazione e utilizzo di materiale scenico - (6ore): assistenza agli spettacoli teatrali, musicali, ecc.</i>			
	Importo Prestazione €/cad.	Numero Prestazioni annue presunte	Importo annuo €
	€ 281,52	95	26.744,40
E <i>Attività di assistenza tecnica per rilascio di concessione d'uso area esterna di pertinenza che include installazione di strutture e/o posizionamento di mezzi - (2 ore): assistenza durante sopralluoghi, comunicazione all'appaltatore di termini e modalità tecniche di installazione/posizionamento strutture e mezzi.</i>			
	Importo Prestazione €/cad.	Numero Prestazioni annue presunte	Importo annuo €
	€ 16,68	1	16,68
SOMMA Importo prestazioni A, B, C, D, E			€ 47.083,08
3 - IMPORTO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA (a corpo)			
Descrizione			Importo annuo
Importo oneri di gestione della Sicurezza per le Prestazioni a Canone e a richiesta			€ 5.000,00

L'importo a base di gara è costituito dall'importo definito a canone, corrispondente ai servizi descritti negli articoli precedenti del presente Capitolato, al quale viene aggiunto l'importo rappresentato dalla sommatoria del totale delle singole prestazioni, ottenuto dalla moltiplicazione del relativo importo unitario per il numero di prestazioni presunte per il periodo di durata

contrattuale e aumentato degli oneri per la sicurezza.

Nella quantificazione della singola prestazione si è tenuto conto del numero degli addetti per la sicurezza che dovranno necessariamente essere presenti durante le attività, nonché delle incombenze accessorie di carattere generale (pulizia dei locali, fornitura di materiale igienico-sanitario, minuta manutenzione, adempimenti per la gestione della sicurezza, ecc.).

Il costo orario della manodopera è stato desunto dalle tabelle ministeriali di riferimento sul costo medio orario per la categoria di addetti alle pulizie/multiservizi e la tabella ministeriale riferita agli operai specializzati.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di variare il numero degli eventi concessi sulla base delle reali richieste, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa pretendere alcun sovracompenso o alcun indennizzo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i., l'Aggiudicatrice (UTI Noncello) ha constatato che per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Servizio di Gestione, non sussistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con le restanti attività lavorative svolte dall'Aggiudicatrice, in contemporaneità nei luoghi oggetto del Servizio, che richiedano una loro valutazione.

Pertanto, gli oneri per la Sicurezza relativi al contratto d'appalto in parola, di cui al sunnominato D.Lgs., sono da considerarsi nulli.

ART. 15 PRESTAZIONI NON COMPRESSE NELL'APPALTO

L'Amministrazione aggiudicatrice garantisce alla Ditta aggiudicataria il diritto all'esercizio dell'attività d'impresa per quel che concerne l'erogazione di prestazioni aggiuntive che l'utenza autorizzata ha facoltà di richiedere alla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria potrà fornire, pretendendo un corrispettivo, esclusivamente le prestazioni elencate di seguito:

1. cassa
2. guardaroba
3. maschere
4. aiuto-sarta
5. aiuto-macchinisti
6. aiuto-elettricisti
7. aiuto-tecnici audio
8. facchinaggio per scarico/carico materiali
9. distribuzione bevande e snacks prima, dopo e durante l'intervallo delle attività svolte presso la struttura ad integrazione dei distributori automatici installati. Detta prestazione dovrà essere svolta solo in accordo con la ditta gestrice dei distributori automatici presenti.

Le tariffe delle sopraindicate prestazioni dovranno essere esposte visibilmente nell'atrio dell'Auditorium e dovranno rispettare i prezziari vigenti in materia di pubblici spettacoli o, in loro assenza, la media territoriale dei prezzi correnti di mercato.

Esse vanno preventivamente sottoposte all'esame di questa Unione, che si riserva l'insindacabile facoltà di revocare l'autorizzazione all'esercizio d'impresa in presenza di prezzi o di comportamenti anomali praticati dalla Ditta appaltatrice.

ART. 16 ATTIVITA' GESTITE DIRETTAMENTE DALL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'Amministrazione aggiudicatrice, per le proprie iniziative culturali e/o istituzionali, ha la facoltà di gestire direttamente gli interventi oggetto d'appalto senza ricorrere alla Ditta aggiudicataria.

ART. 17 PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati mensilmente, su presentazione di regolare fattura corredata dai rapporti relativi alle prestazioni svolte, comprensivi del numero e dei nominativi degli addetti

all'uopo impiegati, che comprenderà:

- l'importo a canone, corrispondente ad 1/12 dell'importo annuo offerto in sede di gara;
- l'importo corrispondente alle prestazioni A, B, C, D ed E effettivamente svolte;
- l'importo corrispondente agli oneri per la sicurezza, commisurato alle ore per addetti annue previste calcolato con riferimento alle prestazioni effettivamente svolte.

Per la realizzazione del rapporto relativo alle prestazioni svolte finalizzato alla richiesta di pagamento, sarà necessario e tassativo compilare ed aggiornare in occasione di ogni prestazione, un registro delle presenze degli addetti in base al modello che verrà consegnato all'inizio dell'affidamento del servizio dall'Amministrazione. Tale registro dovrà essere conservato presso i locali dell'Auditorium e aggiornato costantemente.

Tutti i pagamenti saranno disposti entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura; gli stessi, peraltro, restano subordinati all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) della Ditta aggiudicataria.

ART. 18 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria, compresi i diritti di segreteria, gli oneri fiscali presenti e futuri, quali imposta di bollo e di registrazione.

ART. 19 ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta, nello svolgimento delle attività oggetto d'appalto, assume la piena ed assoluta responsabilità per eventuali danni causati ad opere e/o ad impianti esistenti, provvedendo - se del caso - alle necessarie riparazioni o rimesse in pristino a proprie cura e spese.

Non sono imputabili alla Ditta appaltatrice danni alle strutture, impianti, arredi ed attrezzature non causati da essa purché l'insussistenza di responsabilità risulti da circostanziata segnalazione scritta da inviarsi con tempestività all'U.T.I. a cura della Ditta stessa.

ART. 20 CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, a garanzia degli adempimenti contrattuali, dovrà presentare una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale netto.

La cauzione definitiva dev'essere presentata prima della stipulazione del contratto. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La restituzione della cauzione sarà disposta Amministrazione aggiudicatrice alla scadenza del contratto dopo aver effettuato, con esito positivo, la verifica di cui all'art. 13.

ART. 21 RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE PER DANNI A TERZI

La Ditta aggiudicataria è responsabile, a tutti gli effetti, dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel presente Capitolato. La stessa sarà in ogni caso tenuta a rifondere i danni subiti dall'Amministrazione aggiudicatrice o da terzi, in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta sia l'Amministrazione che le persone che la rappresentano.

La Ditta aggiudicataria è parimenti tenuta a rispondere dell'opera e dei comportamenti di tutti i suoi dipendenti.

L'Amministrazione aggiudicatrice è sottoscrittrice di apposita polizza assicurativa RC-

Responsabilità Civile con cui risponde di eventuali danni arrecati a terzi a seguito di un qualsiasi evento riconducibile a cause strutturali o accidentali inerenti all'immobile ed ai relativi impianti.

La Ditta aggiudicataria dovrà risultare intestataria, all'atto dell'affidamento del servizio di gestione generale dell'AUDITORIUM, di idonea polizza assicurativa RC, stipulata con Compagnia possibilmente primaria per un massimale annuo non inferiore ad € 1.500.000,00=. per ogni lavoratore dipendente, e in grado di coprire tutti i rischi derivanti dall'esercizio della propria attività d'impresa.

Gli altri soggetti che esercitino attività d'impresa (ditte, compagnie e assimilati), autorizzati ad utilizzare l'AUDITORIUM, dovranno essere intestatari di idonea polizza assicurativa RC, stipulata con Compagnia possibilmente primaria per un massimale annuo non inferiore ad € 300.000,00=. e in grado di coprire tutti i rischi derivanti dall'esercizio della propria attività d'impresa.

ART. 22 SUBAPPALTO

L'affidamento in subappalto di prestazioni comprese nell'appalto è consentito, nei limiti del 30% dell'importo contrattuale, solo previa autorizzazione dell'Amministrazione aggiudicatrice, nei casi ed alle condizioni indicate dall'art. 105 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. Il subappalto non autorizzato, fuori dell'ipotesi dell'autorizzazione implicita prevista dal citato art. 105, comporta responsabilità penale della Ditta aggiudicataria.

Resta escluso il pagamento diretto dei subappaltatori da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice; pertanto la Ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere a quest'ultima, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento fatto a suo favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti che esso stesso ha effettuato a favore dei subappaltatori. Qualora la Ditta aggiudicataria non trasmetta all'Amministrazione aggiudicatrice le fatture quietanzate dal subappaltatore entro il termine predetto, l'Amministrazione aggiudicatrice appaltante sospende il successivo pagamento a favore della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice per l'esecuzione delle prestazioni legalmente affidate in subappalto, sollevando l'Amministrazione aggiudicatrice da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione delle prestazioni subappaltate.

ART. 23 CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., e' vietata la cessione del contratto stipulato; ogni atto contrario è nullo di diritto.

E' ammessa la cessione dei crediti nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. citato .

ART. 24 COMMINAZIONE PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il mancato rispetto dei termini previsti dal presente Capitolato comporterà l'applicazione, a carico della Ditta aggiudicataria, di una penale corrispondente all'1% dell'importo contrattuale netto per ogni giorno di ritardo, fatte salve le seguenti ipotesi:

1. art. 7 – mancata reperibilità della Ditta aggiudicataria nella fascia oraria prevista nei giorni in cui vi sono spettacoli: € 150,00 al giorno;
2. art. 9 – mancata segnalazione tempestiva del non regolare funzionamento dell'impianto di climatizzazione o di eventuali anomalie: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
3. art. 11 – lett A punto 1: mancato rispetto dei tempi per l'apertura della struttura e l'attivazione degli impianti: € 100,00 per ogni ora di ritardo;
4. art. 11 – lett B punto 1: mancato rispetto dei tempi per l'apertura della struttura e l'attivazione degli impianti: € 100,00 per ogni ora di ritardo.

Il mancato rispetto dei tempi previsti per l'apertura della struttura e l'attivazione degli impianti nei casi di cui all'art. 11 lett. C punto 1 e lett. D punto 1 sarà configurata come grave inadempimento ai fini di quanto previsto nei commi successivi.

Qualora l'ammontare della penale calcolato ecceda il 10% dell'importo contrattuale netto sarà avviata la procedura per la risoluzione del contratto.

E' facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice risolvere il contratto:

- per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- nei casi di grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali;
- in caso di subappalto non autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- quando la Ditta aggiudicataria perda i requisiti d'ordine generale o speciale richiesti dalla vigente normativa per poter eseguire appalti pubblici di servizi;
- in tutti gli altri casi previsti dalla vigente legislazione in materia di contratti pubblici.

La risoluzione opera di diritto. Peraltro nel caso previsto alla precedente lettera b), la risoluzione potrà dichiararsi solo una volta scaduto inutilmente il termine concesso alla Ditta aggiudicataria nel provvedimento di contestazione degli addebiti e messa in mora. In caso di risoluzione, la Ditta aggiudicataria ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato delle eventuali penali e di tutti gli oneri aggiuntivi comunque derivanti per l'Amministrazione aggiudicatrice dallo scioglimento del contratto.

ART. 25 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere in sede di esecuzione del contratto, competente a dirimerla sarà il Foro di Pordenone.

ART. 26 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale, si applica il vigente Regolamento dell'U.T.I. per i contratti, e le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 27 ALLEGATI

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Capitolato d'Oneri i seguenti documenti allegati:

- All. 1 Fascicolo Tecnico
- All. 2 Pianta
- All. 3 Planimetria area esterna di pertinenza
- All. 4 Posti a sedere
- All. 5 Pianta e sezioni
- All. 6 Piano Sicurezza antincendio e Piano di emergenza
- All. 6 sub-allegato a) Relazione tecnica p.i. Renato D'Agostin
- All. 7 Arredi e attrezzature tecniche
- All. 8 Registro controlli antincendio e altri (modello)
- All. 9 Registro ingressi
- All. 10 DUVRI
- All. 11 DGUE

Tutta la documentazione di cui sopra costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che sarà concluso con la Ditta aggiudicataria.